Hajnówka, dnia …………………..

*Potwierdzenie wpływu*

…………………………………

(*Nazwisko i imię składającego wniosek)*

**Zarządca Wspólnoty Mieszkaniowej**

**przy ul ………………………………..**

**.………………………………………..**

...................................................

(adres)

...................................................

**WNIOSEK**

Wnoszę o wydanie kopii dokumentów: ……………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………..........................................................

…………………………………………………………………………………………………………………..

Uzasadnienie wniosku ………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………

(Własnoręczny podpis)